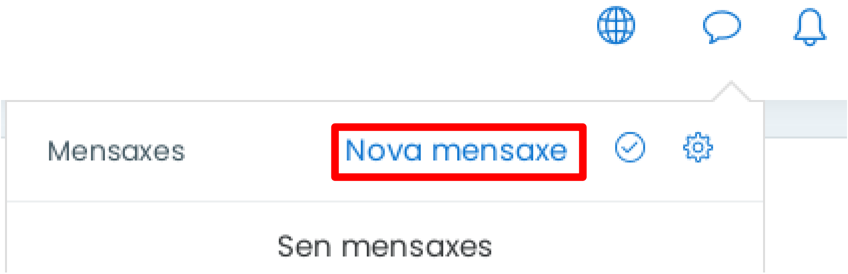
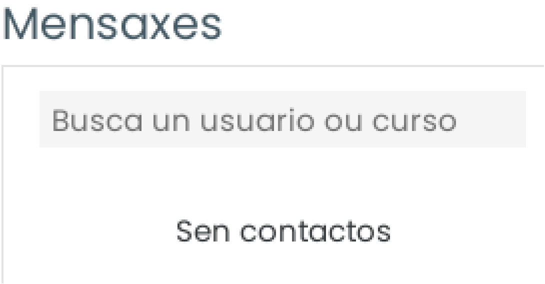
PASOS PARA ENVIAR UNHA MENSAXE

1.Pica sobre que se atopa na parte superior.

2. Na xanela que se amosa pica sobre "Nova mensaxe"



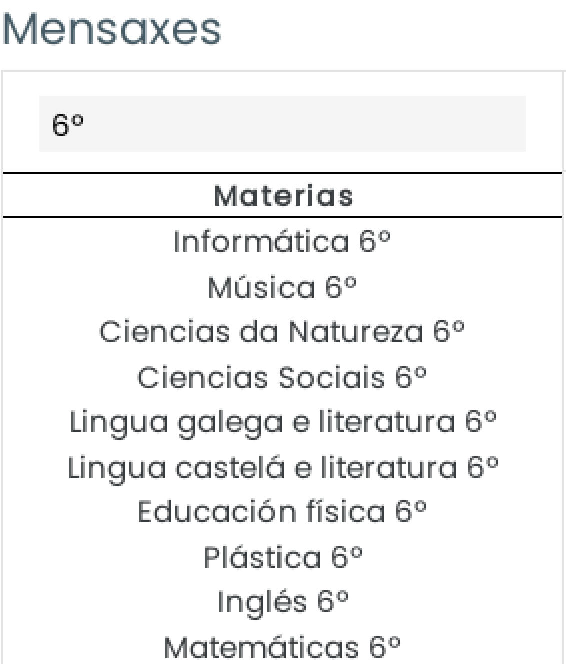
3.Na nova pantalla no cadro "Busca un usuario ou curso" tes dúas opcións para localizar á persoa á que lle queres mandar a mensaxe:



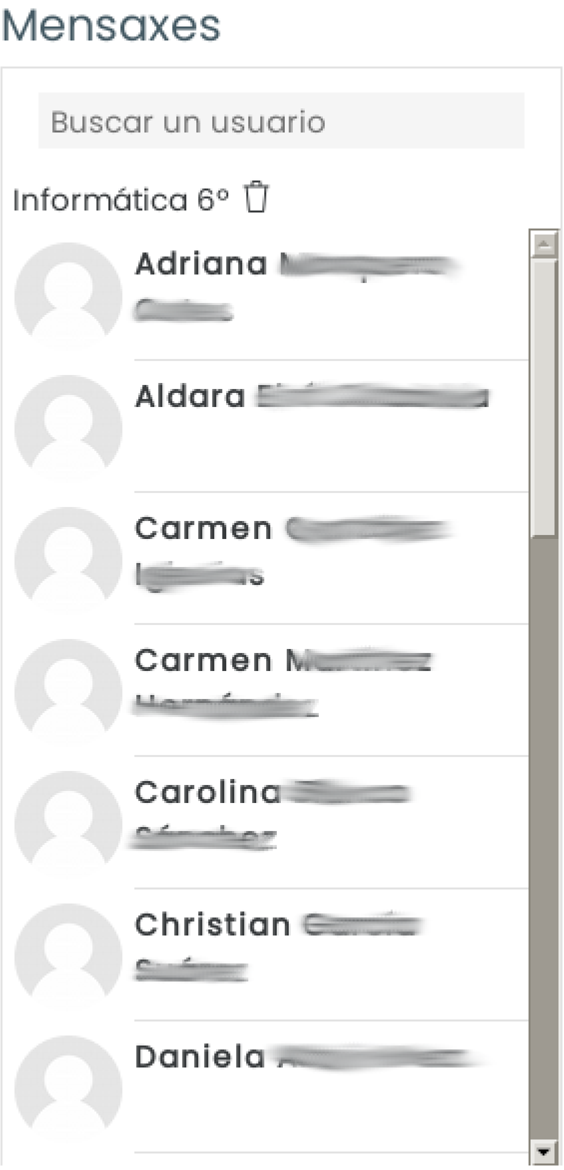
Opción 1

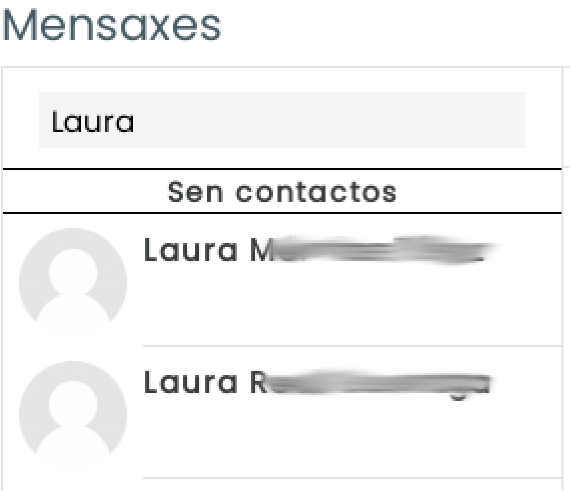
1º Escribe o curso 5º ou 6º

2º Escolle unha materia



3º Escolle no listado de todos os alumnos e alumnas á persoa á que lle queres mandar a mensaxe.



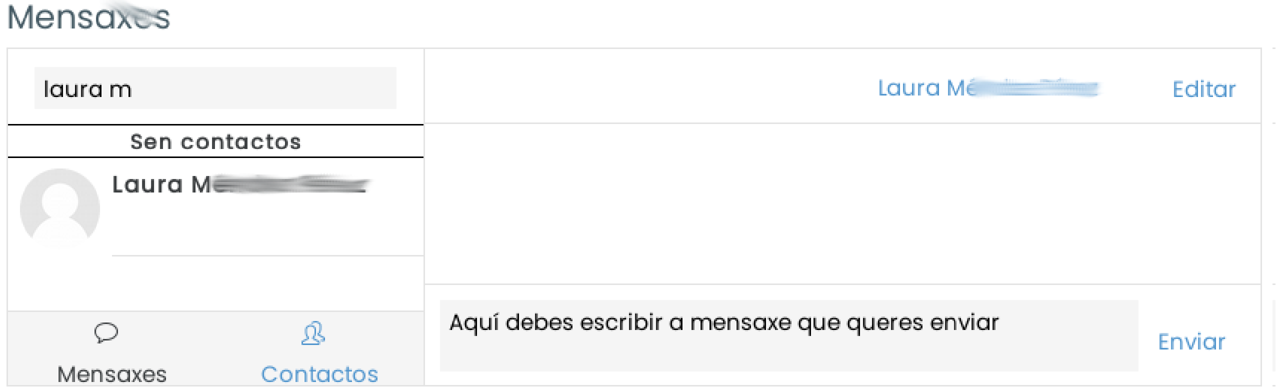


Opción 2;

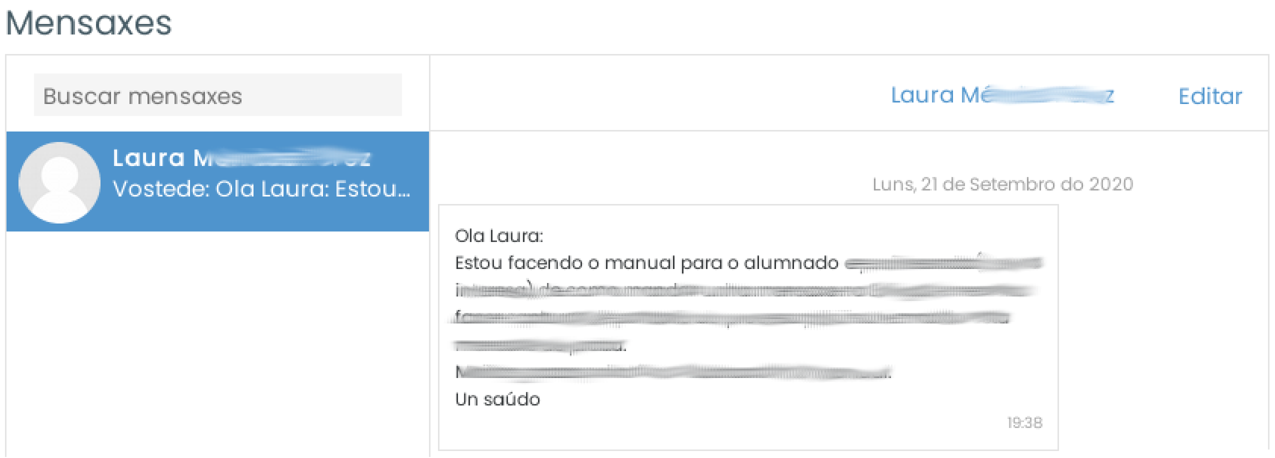
1º Escribe directamente o nome e/ou apelido/s da persoa á que lle queres mandar a mensaxe.

2º Pica sobre o seu nome

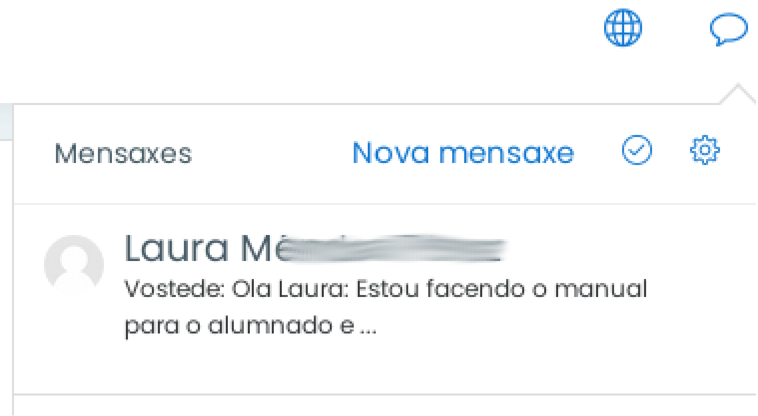
4. Na parte inferior amósase o cadro no que debes escribir a mensaxe. Tras redactala pica sobre "Enviar"



5. Una vez enviada aparecerá na pantalla o día e a hora na que se enviou a mensaxe conxuntamente co texto e o cadro para enviar novas mensaxes.



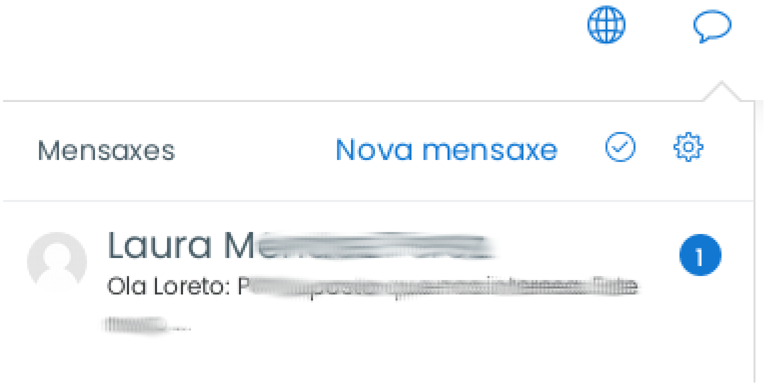
6. Se picas de novo no verás o nome da persoa á que lle enviaches a mensaxe e o inicio da mesma



COMO VER UNHA MENSAXE RECIBIDA

Cando recibas unha mensaxe amosarase xunto ao 💬 un punto vermello intermitente cun número dentro. O número indica cantas mensaxe recibiches.

1. Pica sobre 💬(1) para que se abra o cadro no que se amosa o nome da persoa que che mandou a mensaxe e o inicio da mesma.



2. Pica sobre a mensaxe que queiras ler para que se amose no xestor de mensaxe.

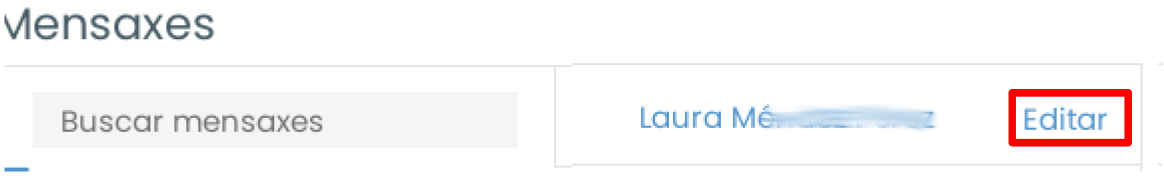
3. Podes responder á mensaxe dende o cadro da parte inferior.

ELIMINAR AS MENSAXES

Para eliminar as mensaxe debes:

1. Abre a mensaxe no xestor de mensaxes, como se indicou anteriormente.

2. Pica sobre "Editar" que se atopa na mesma liña que o nome da persoa que coa que intercambiaches as mensaxes.



3. Pica sobre a/as mensaxes que queres eliminar. Cando están seleccionadas teñen o fondo azul.

4. Pica na parte inferior sobre "Eliminar as mensaxes seleccionadas"

5. Se queres eliminar tódalas mensaxes podes facelo directamente picando na parte superior sobre "Eliminar todo"